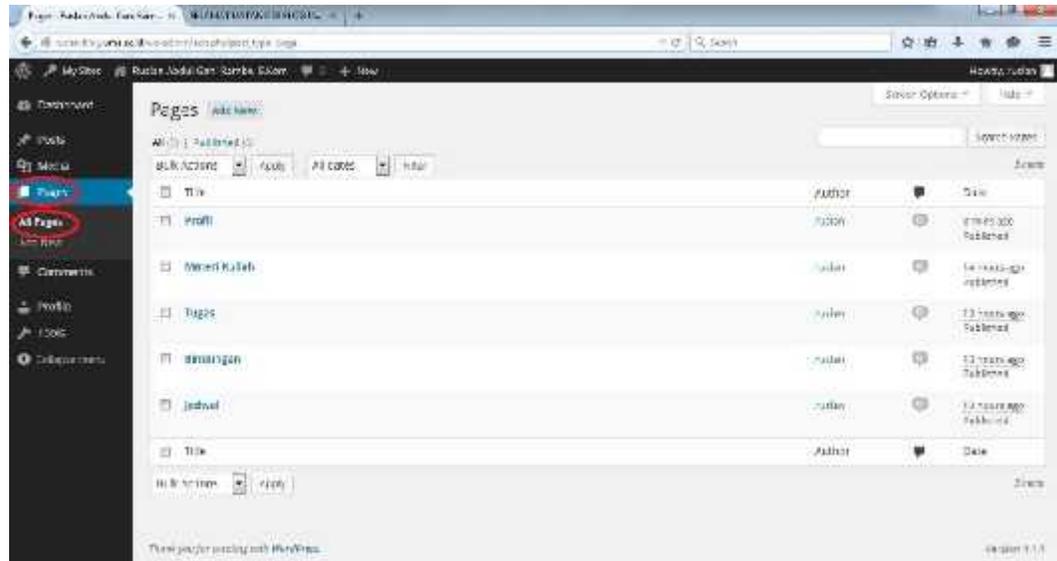
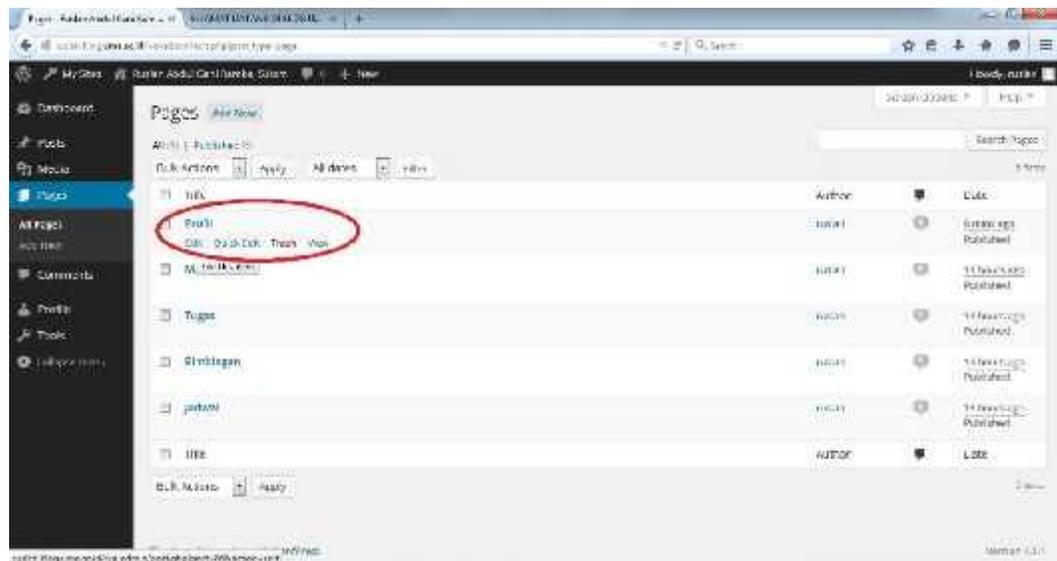


- b. Mengubah atau Mengedit Halaman pada Blog Dosen  
Setelah berhasil menambahkan Halaman pada **Blog Dosen**, tentunya bisa jadi terjadi kesalahan dan kita ingin mengubah Halaman tersebut.  
Berikut cara mengedit Halaman pada **Blog dosen**.  
Silahkan klik **Page**, lalu **All Pages**



Lalu, untuk mengubah atau mengedit halaman klik judul halaman yang mau diubah atau diedit.

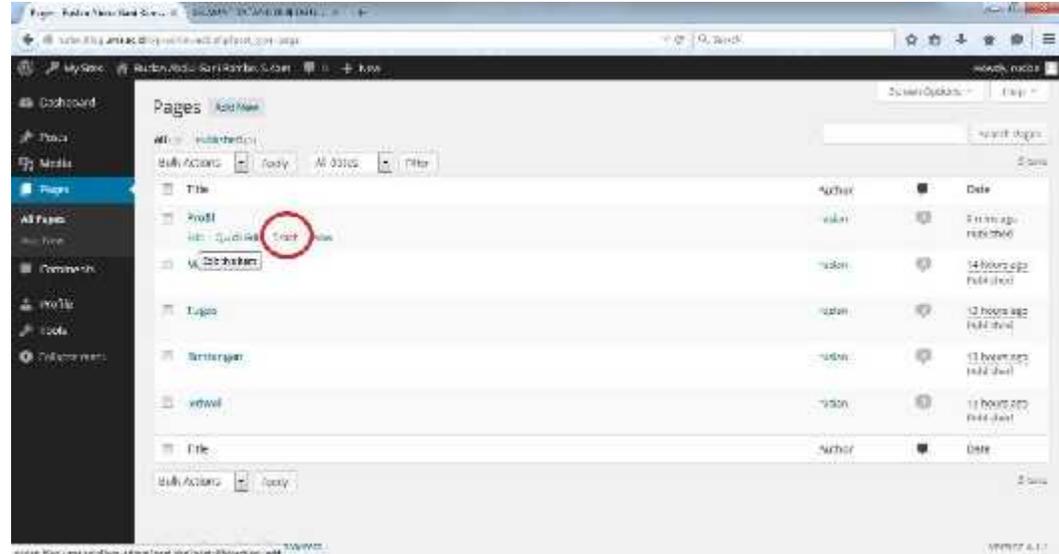


c. Menghapus Halaman pada Blog Dosen

Selain mengubah Halaman, kita juga bisa menghapus Halaman pada Blog Dosen.

Berikut cara menghapus Halaman pada Blog Dosen.

Silahkan klik **Page**, lalu **All Pages**



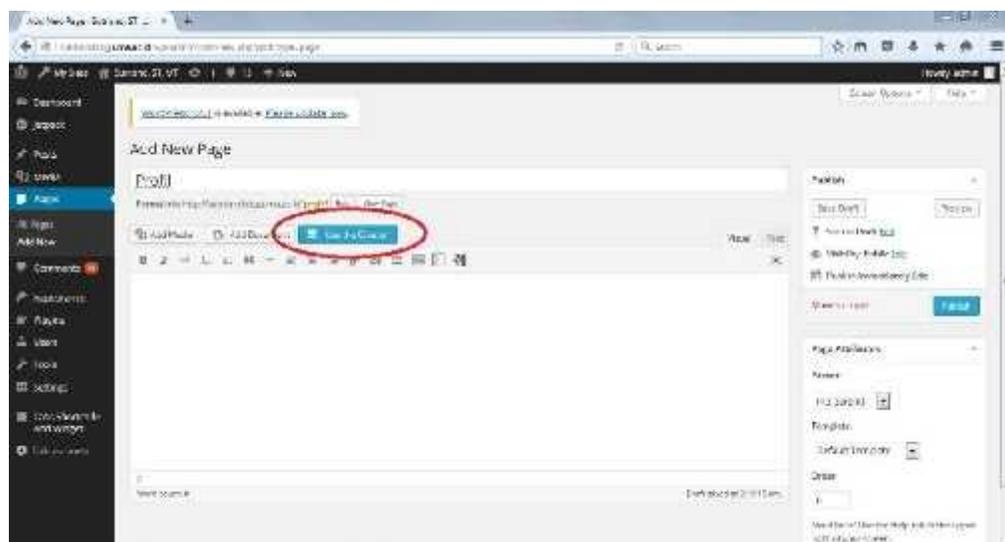
Lalu, untuk menghapus Halaman pada **Blog Dosen**, Silahkan klik **TRASH**.

d. Panduan Khusus untuk Membuat Profil Dosen pada Halaman Blog Dosen

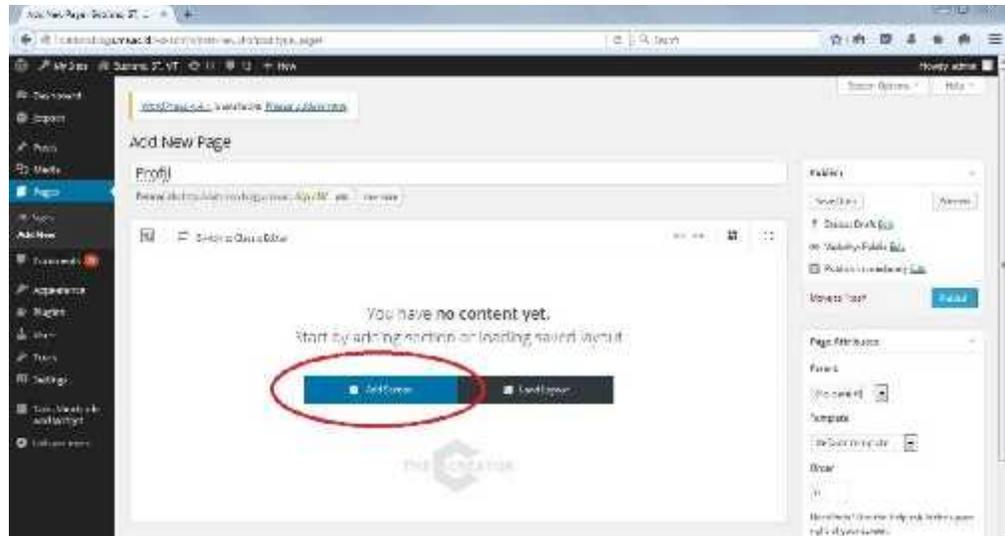
Disini akan dijelaskan cara membuat Profil Dosen pada Halaman **Blog Dosen** yang lebih rapi dan terstruktur agar semua Profil Dosen seragam.

Berikut Langkah-langkah untuk membuat Profil Dosen di Blog Dosen :

1. Klik tombol **"User The Creator"**

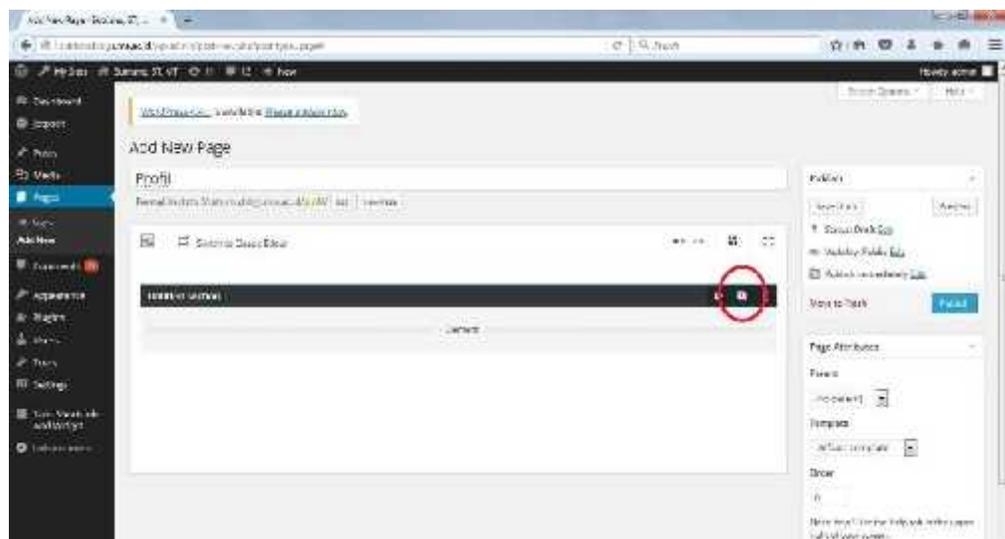


2. **Setting** struktur tampilan Profil Dosen



Setelah kita klik tombol “Use The Creator” kita akan melihat tampilan seperti gambar diatas. Lalu, klik tombol “**Add Session**” untuk mulai menyusun struktur tampilan profil dosen.

### 3. Menambahkan *Section*



Setelah kita klik tombol “Add Section” kita akan melihat halaman seperti diatas. Kita secara otomatis akan memiliki satu *Section (Untitled section)*.

Lalu, silahkan klik tombol “**Duplicate Section**” pada bagian kanan *Untitled Section* untuk menambahkan *Section* baru.

Pada Profil Dosen kita membutuhkan kan 2 (dua) *Section*, **Section Atas** dan **Section Bawah**.

### 4. Mengedit dan Mengisi *Section Atas*



Langkah pertama yang akan kita lakukan pada **Section Atas** adalah menambahkan kolom. **Section Atas** akan terbagi dari 2 kolom.



Setelah kita menambahkan kolom pada **Section Atas**, lalu kita akan membuat kolom sebelah kanan lebih kecil dari kolom sebelah kiri.

Untuk membuat kolom sebelah kanan lebih kecil adalah dengan dekatkan *pointer mouse* kita pada garis putus-putus yang ada di tengah kedua kolom tersebut.

Lalu, tahan dan tarik garis putus-putus tersebut ke kiri hingga nilainya 4/12.

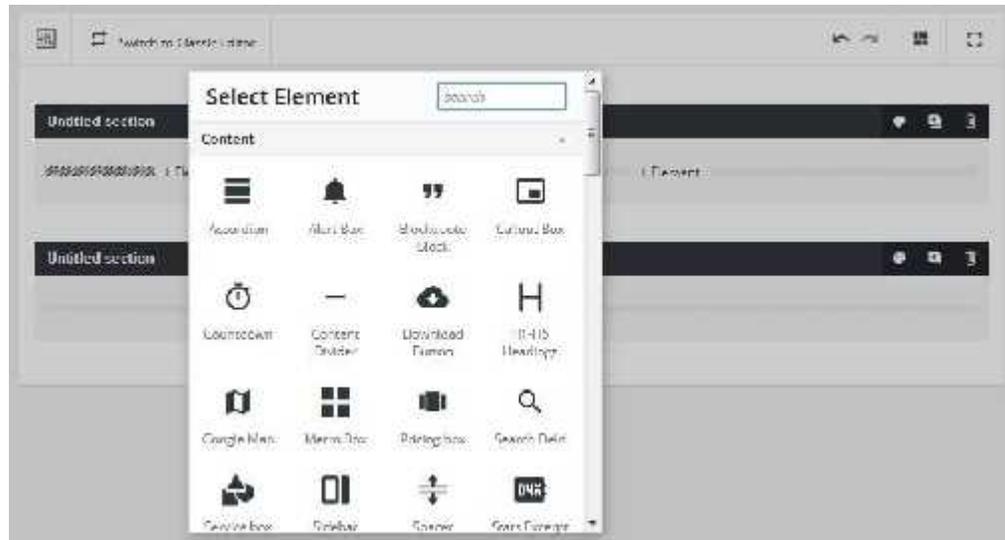


Pada Tahap ini, kita sudah selesai untuk membuat struktur tampilan pada **Section Atas**, selanjutnya adalah kita mengisi kedua kolom yang sudah kita atur diatas.

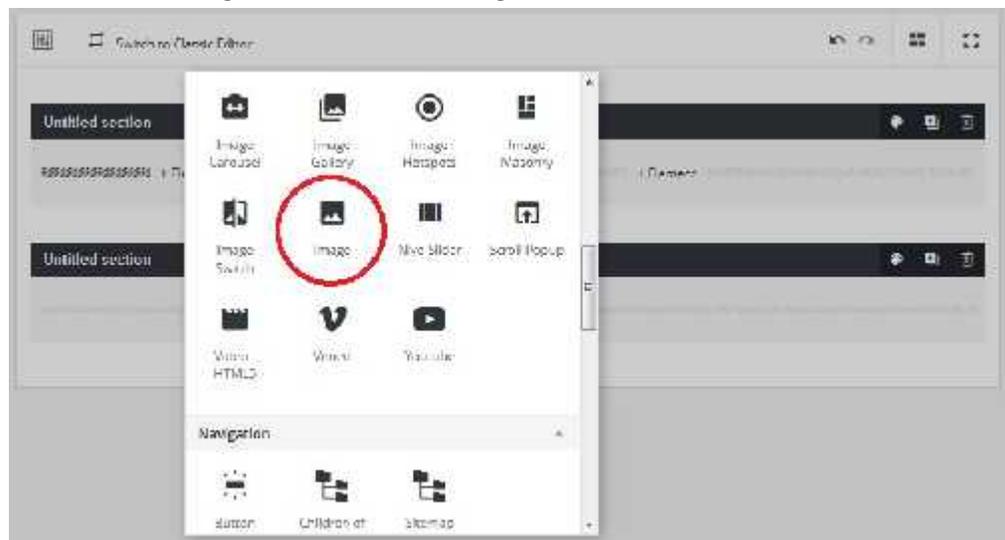
Kolom sebelah kiri akan kita isi dengan foto dan kolom sebelah kanan Profil singkat dosen.

Berikut ini kita akan memasukkan foto pada kolom sebelah kiri.

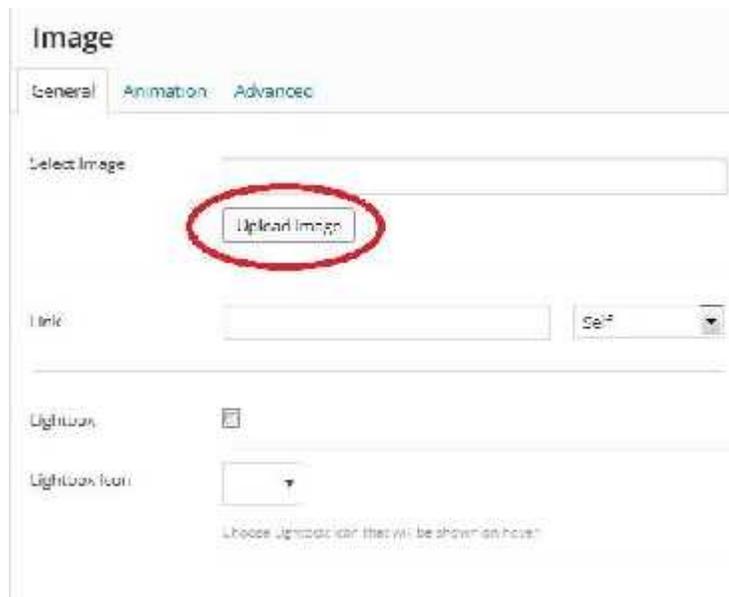
Klik "**Element**" pada kolom sebelah kiri lalu akan muncul menu berikut ini,



Setelah muncul menu berikut, silahkan *scroll* ke bawah menu tersebut hingga kita melihat menu **image**. Lalu, klik **menu image**.



Setelah klik **menu image**, kita akan diminta untuk memilih foto yang akan kita *upload* sebagai foto profil dosen.



Untuk memilih foto, silahkan klik tombol **Upload Image**.



Lalu, klik menu **Upload Files** dan tombol **Select Files**.



Setelah kita memilih foto dan berhasil mengupload, silahkan klik *Use Image / Insert Image* pada bagian bawah untuk memasukkan foto.

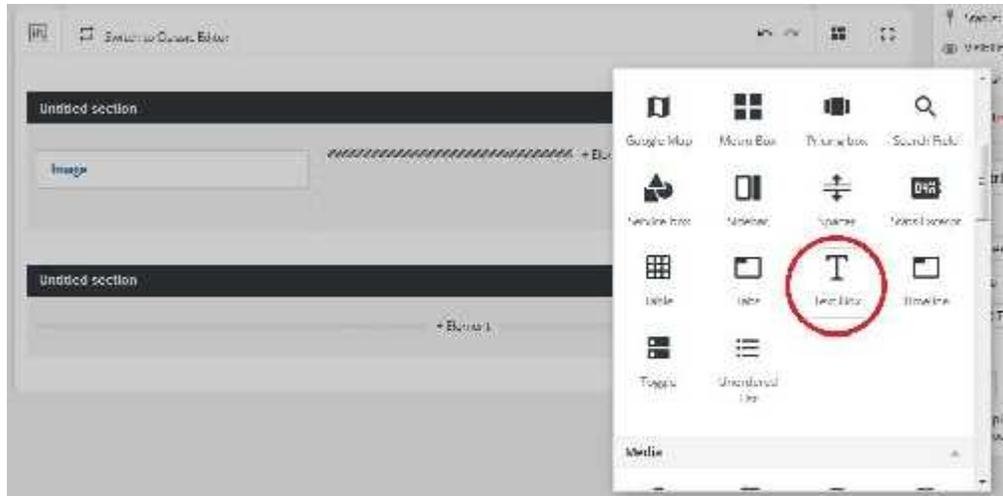


Berikut adalah tampilan setelah kita memilih foto, lalu klik tombol centang pada bagian bawah untuk menyimpan/save foto tersebut.



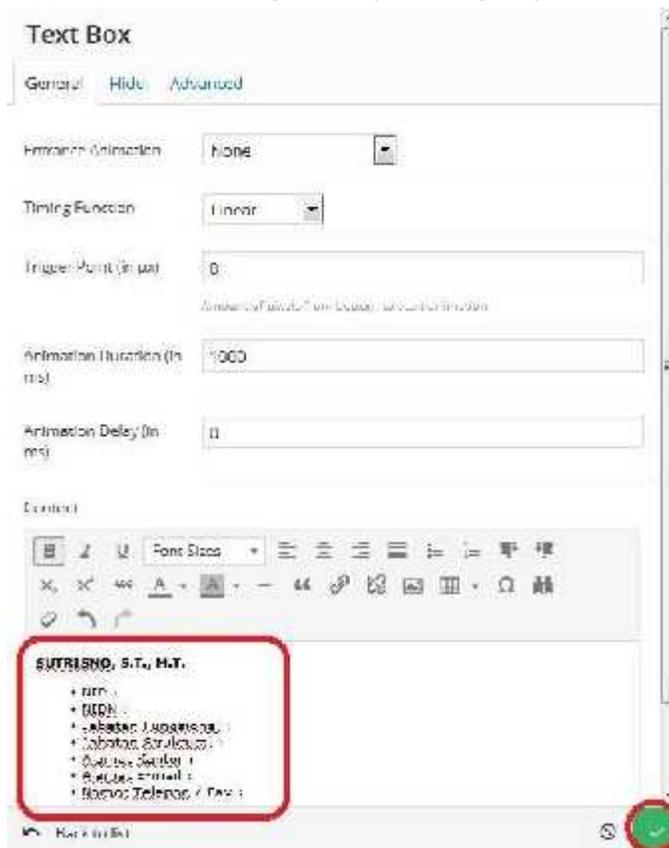
Kita akan melihat di kolom sebelah kiri telah terisi *image* yang sudah kita masukkan.

Selanjutnya kita akan mengisi kolom bagian kanan dengan profil singkat dosen. Silahkan klik "*Element*" pada kolom bagian kanan.



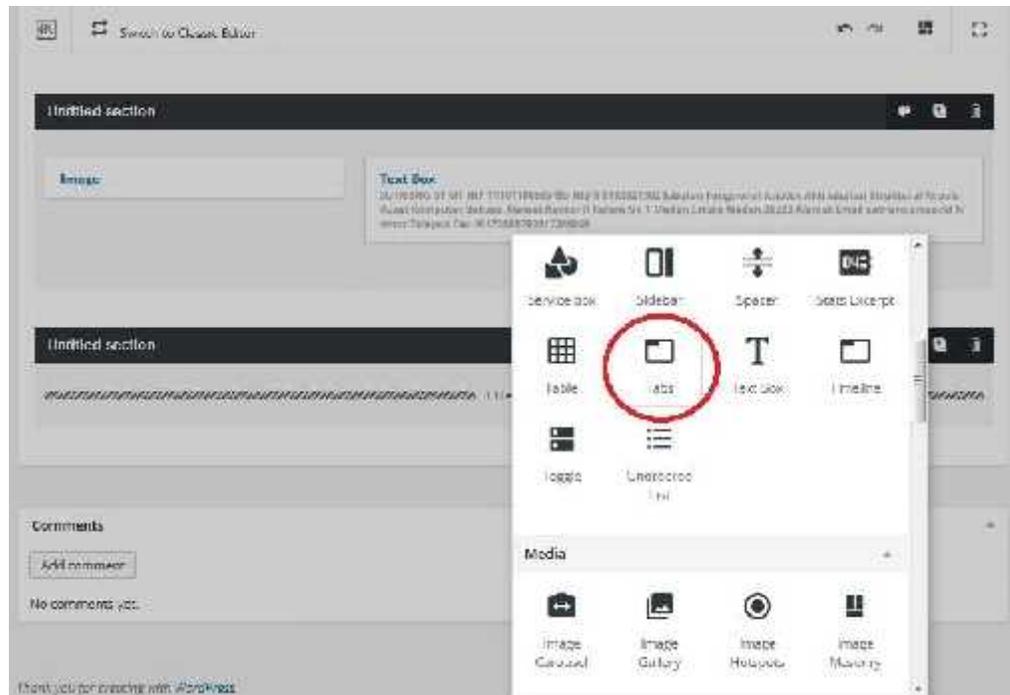
Lalu, Pilih menu **“Text Box”**.

Kita akan diminta mengisi data profil singkat pada halaman berikut,



Silahkan isi data profil singkat dosen sesuai dengan contoh diatas. Jika sudah mengisi dengan lengkap silahkan klik tombol centang pada bagian bawah.





Setelah itu, kita akan mengisi data profil dosen secara lengkap dimulai dari data identitas.



1. Tab no.

Tab Title: Identitas

Icon:

Tab Content:

**B** *I* U Font Size:

5. NIP : 9401100800488

6. NIDN : 0102027000

7. Tempat dan Tanggal Lahir : Asam Kumbang, 2 Februari 1973

8. Alamat Rumah : Komplek Dosen Universitas Medan Area

9. Nomor Telepon/HP : 081376655756

10. Alamat Kantor : Jl. Kelam No. 1 Medan Estate, Medan, 20123

11. Nomor Telepon/Fax : 061-7366878/061-7566858

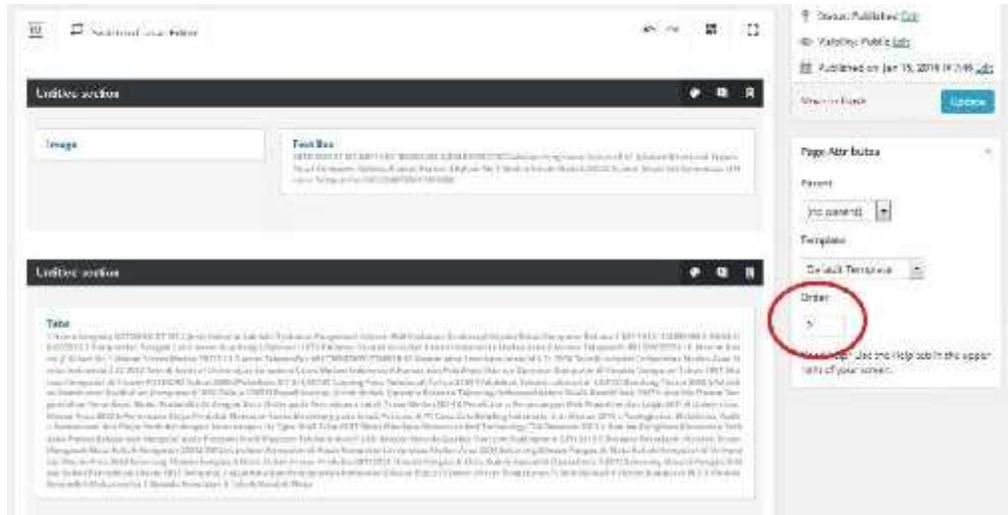
12. Alamat e-mail : sutoroguma.ac.id

+ New Tab

Back to list

Setelah kita klik **New Tab**, kita akan melihat ada *form* yang muncul dibawah *form* identitas. Silahkan isi data riwayat pendidikan di *form* tersebut.





Pada **Page Attributes**, silahkan isi pada kolom Order dengan angka “2”. Ini berfungsi agar profil dosen akan ditampilkan pada urutan kedua pada menu blog dosen. Menu ini terdapat pada halaman depan.

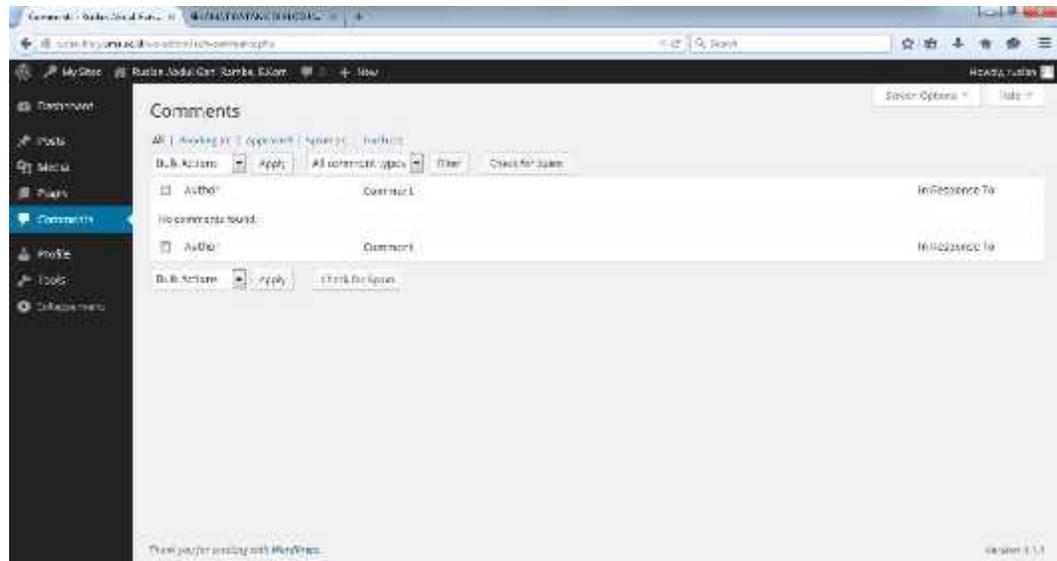
Setelah kita mengisi kolom order, silahkan klik tombol **Publish/Update** untuk mempublis profil dosen.



Pada Tahap ini, kita sudah berhasil dan selesai membuat profil dosen secara lengkap.

### 3.4 Comment

Menu **Comment** berfungsi untuk melihat komentar/respon yang diberikan pada Materi Kuliah atau Halaman.



Selain itu di menu **Comment** juga kita bisa memfilter atau menghapus komentar/respon yang tidak sesuai.

### 3.5 Profile

Menu Profile berfungsi untuk mengatur tema dari tampilan *Admin Blog Dosen*, melengkapi biodata dan menentukan *password*.



Disini kita bisa menentukan tema tampilan dari Blog Dosen.



Disini kita bisa melengkapi biodata.

